DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

ŁÓDŹ, 10 maja 1996 r. **Nr 10**

Treść:
Pozycja:

60
ZARZĄDZENIE NR 76/96
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO
z dnia 6 maja 1996 r.

w sprawie wyborów uzupełniających w okręgach wyborczych Nr 18 i 19 ustanowionych dla wyboru Rady Gminy w Andrespolu.

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 17 poz. 85) po porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym w Łodzi zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Andrespolu w okręgach wyborczych Nr 18 i 19.

§ 2.

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę, dnia 16 czerwca 1996 r.

§ 3.

Dni, w których upływają terminy czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej,

określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego

Wojewoda Łódzki
Andrzej Pęczak

**Załącznik do Zarządzenia
Nr 76 /96 Wojewody Łódzkiego
z dnia 6 maja 1996 r.**

KALENDARZ WYBORCZY

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
1	2
do 10 maja 1996 r.	-ogłoszenie w wojewódzkim dzienniku urzędowym zarządzenia Wojewody Łódzkiego o zarządzeniu wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Andrespolu -podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie zarządzenia Wojewody Łódzkiego o zarządzeniu wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Andrespolu
do 15 maja 1996 r.	-powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego gminnej komisji wyborczej
do 24 maja 1996 r.	-powołanie przez gminną komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych

1	2
do 29 maja 1996 r.	**-zgłaszanie do zarejestrowania gminnej komisji wyborczej kandydatów na radnych**
do 1 czerwca 1996 r.	**-podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie numerów i granic obwodów głosowania oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych**
do 3 czerwca 1996 r.	**-wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu**
do 5 czerwca 1996 r.	**-podanie do publicznej wiadomości przez obwodowe komisje wyborcze w drodze rozplakatowania, obwieszczeń gminnej komisji wyborczej zawierających informacje o kandydatach na radnych**
do 11 czerwca 1996 r.	**-składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu**
16 czerwca 1996 r.	**-głosowanie**

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
w Łodzi
Izydor Rekść

61

POSTANOWIENIE NR 11/96
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO
z dnia 22 kwietnia 1996 roku

w sprawie nadania "Medalu Honorowego Wojewody Łodzkiego".

Na podstawie § 2 zarządzenia Nr 52/95 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 kwietnia 1995 roku w sprawie ustanowienia "Medalu Honorowego Wojewody Łódzkiego" (Dz.Urz. Woj. Łódz. Nr 13, poz. 108), postanawia się co nastepuje:

§ 1.

W uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju województwa łódzkiego wymienionym poniżej osobom nadaje się "Medal Honorowy Wojewody Łódzkiego", zwany dalej Medalem:

1. Medal oznaczony Nr 12
   Panu Markowi Czekalskiemu
2. Medal oznaczony Nr 13
   Panu Józefowi Żylińskiemu
3. Medal oznaczony Nr 14
   Panu Wiesławowi Piątkowskiemu

4. Medal oznaczony Nr 15
Pani Zdzisławie Janowskiej
5. Medal oznaczony Nr 16
Panu Tomaszowi Pertyńskiemu
6. Medal oznaczony Nr 17
Panu Henrykowi Pietrzkowskiemu
7. Medal oznaczony Nr 18
Panu Izydorowi Rekściowi
8. Medal oznaczony Nr 19
Panu Januszowi Indulskiemu
9. Medal oznaczony Nr 20
Panu Andrzejowi Szukalskiemu
10. Medal oznaczony Nr 21
Panu Józefowi Tazbirowi
11. Medal oznaczony Nr 22
Pani Delfinie Ambroziak
12. Medal oznaczony Nr 23
Panu Leszkowi Woszczyńskiemu
13. Medal oznaczony Nr 24
Panu Bernardowi Keplerowi
14. Medal oznaczony Nr 25
Panu Mieczysławowi Michalskiemu

§ 2.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Łódzki
Andrzej Pęczak

62

UCHWAŁA NR XIX/133/96
RADY MIEJSKIEJ W OZORKOWIE
z dnia 8 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16 poz.95 z póź.zm./ Rada Miejska w Ozorkowie

uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Miasta Ozorkowa w brzmieniu ustalonym w załaczniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tracą moc:
-uchwała Nr VI/25/90 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 27 września 1990 roku w sprawie uchwalenia Stautu Gminy,
-uchwała Nr XI/46/91 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 31 stycznia 1991 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy,
-uchwała Nr XXX/205/93 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 18 lutego 1993 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy,
-uchwała Nr X/66/95 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 30 marca 1995 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ozorkowie
Zdzisław Skowroński

Załącznik do Uchwały Nr XIX/133/96
Rady Miejskiej w Ozorkowie
z dnia 8 lutego 1996 roku

STATUT GMINY MIASTA OZORKOWA

Postanowienia ogólne

§ 1.

Miasto Ozorków, zwane dalej "Gminą" jest wspólnotą samorządową,obejmującą wszystkich jego mieszkańców.

§ 2.

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 15,47 km kwadratowych.
2. Granice Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu, zgodnie z opisem zawartym w Zarządzeniu Nr 40/87 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 września 1987 roku w sprawie szczegółowego opisu granic miasta Ozorkowa /Dz.Urz.Woj.Łódzkiego z 1987r. Nr 14 poz.94/.

§ 3.

1. Herbem Miasta Ozorkowa jest dwupolowa tarcza, podzielona pionowo w kolorach czerwonym i białym. Na polu czerwonym srebrna strzała, skierowana ostrzem do góry, u dołu zakończona w dwa wąsy. Na polu białym czółenko tkackie w kolorze niebieskim.
2. Herb utrwalony jest w załączniku Nr 2 do statutu.

§ 4.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne, niezastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

Zakres działania i zadania Gminy

§ 5.

1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, związane w szczególności z:
   1. zaspokajaniem zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej,
   2. tworzeniem warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta Ozorkowa,
   3. zapewnieniem możliwości pełnego i wszechstronnego uczestnictwa mieszkańców Ozorkowa w życiu wspólnoty.
2. Realizując cele wskazane w ust.1 Gmina wykonuje zadania własne określone w ustawie z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym i innych ustawach.

§ 6.

1. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych lub określone na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7.

W celu wykonania swych zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa oraz zawierać umowy z innymi podmiotami a także prowadzić działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem art.9 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 8.

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta, Gmina może przystępować do związków gmin lub wykonywać te zadania w drodze innych form współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina może być członkiem stowarzyszeń.

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy.

§ 9.

1. W sprawach szczególnie ważnych, dotyczących zbiorowości lokalnej lub rozwoju Miasta, mieszkańcy wypowiadają się w drodze referendum.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają przepisy ustawy o referendum gminnym.

§ 10.

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są: Rada Miejska i Zarząd Miasta.

§ 11.

1. Rada Miejska z zastrzeżeniem § 9 jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Wykonując swoją funkcję Rada realizuje zadania należące do jej wyłącznej właściwości, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym oraz w ustawach szczególnych.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań Rada:
   - współdziała z istniejącymi na terenie miasta organizacjami o charakterze gospodarczym , kulturalnym i socjalnym, a także tworzy warunki dla ich rozwoju ,
   - korzysta z opinii i wniosków społeczeństwa, a w szczególności poddaje konsultacji rozwiązania projektów dotyczących określonego terenu lub interesów i warunków życia obywateli .

§ 12.

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.
2. Za działalność finansową i wykonanie budżetu Rada udziela Zarządowi absolutorium.
3. Nieudzielenie absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

§ 13.

1. Rada Miejska wykonuje swoje zadania i realizuje kompetencje na sesjach oraz za pośrednictwem swoich organów i poprzez indywidualną działalność radnych.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących Rady.
3. Organami Rady są:
   1. przewodniczący,
   2. komisje stałe.

§ 14.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego lub jego zastępców w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady,przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w każdym czasie / sesja nadzwyczajna/. Sesja w tym przypadku winna odbyć się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.O sesji nadzwyczajnej należy zawiadomić radnych co najmniej na 3 dni przed terminem.
4. O sesji zwyczajnej Rady należy zawiadomić radnych pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując dzień, godzinę oraz miejsce i proponowany porządek obrad.
5. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Rada.

§ 15.

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący Rady lub jego zastępca.

§ 16.

Sesje Rady są jawne, o ile Rada nie postanowi inaczej.

§ 17.

Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji.

§ 18.

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".
2. Radny w tym punkcie może składać zapytania w sprawach bieżących, które dotyczą działania Rady lub Zarządu.
3. Odpowiedzi na zapytanie udziela: przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji, Burmistrz lub inni członkowie Zarządu lub wyznaczony pracownik.
4. Nad zapytaniem i udzielaną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji. Przewodniczący Rady zezwala pytającemu na postawienie pytania dodatkowego, na które udzielana jest odpowiedź uzupełniająca.
5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
6. Radnemu przysługuje również prawo zgłaszania interpelacji w sprawach o zasadniczym charakterze , związanych z realizacją zadań Gminy.
7. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
8. Interpelacje składa się na piśmie przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przekazuje ją interpelowanemu.
9. Odpowiedź na interpelację winna być udzielona nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 19.

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. Rada może jednak postanowić, że głosowanie będzie głosowaniem tajnym lub imiennym o ile przepis ustawy nie określa innego trybu głosowania.
5. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów "za" od głosów "przeciw".
6. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
7. Wyniki głosowania ogłasza niezwłocznie przewodniczący obrad lub przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 20.

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Miejską /inicjatywa uchwałodawcza/ mogą wystąpić: przewodniczący Rady, komisje, Zarząd Miasta, klub radnych lub co najmniej pięciu radnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 21.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Odpis protokółu przekazuje się Zarządowi oraz radnemu na jego żądanie w terminie 14 dni.
3. Wyciągi z protokółu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
4. Każdy mieszkaniec Ozorkowa ma prawo wglądu do protokółu oraz dokonywania z niego odpisów i sporządzania notatek chyba, że protokół dotyczy sesji lub posiedzenia odbywających się z wyłączeniem jawności.

§ 22.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją na zewnątrz .

2. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż miesiąc , wyznacza do jej pełnienia jednego z wiceprzewodniczących lub zastępcę spośród przewodniczących komisji stałych o ile wiceprzewodniczący nie mogą pełnić funkcji.

§ 23.

1. Przewodniczący Rady inicjuje i organizuje pracę Rady, zapewnia realizację zadań Rady przez komisje i radnych, udziela radnym pomocy w wykonywaniu mandatu.
2. Realizując uprawnienia przewodniczący korzysta z opinii Kolegium Rady, w skład którego wchodzą dwaj wiceprzewodniczący Rady i przewodniczący komisji stałych.

§ 24.

1. Przewodniczący Rady w związku z pełnioną funkcją otrzymuje zryczałtowaną dietę miesięczną.
2. Wysokość diety określa odrębna uchwała Rady.

§ 25.

1. Dla potrzeb wykonania swoich zadań Rada powołuje komisje stałe w tym Komisję Rewizyjną.
2. Rada może również powoływać komisje doraźne.

§ 26.

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1 /wykonywanie kontroli nad Zarządem i administracją w zakresie przede wszystkim spraw, dla których komisja została powołana,
   2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   4/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady.
2. Komisje przyjmują i rozpatrują skargi i wnioski mieszkańców miasta Ozorkowa w sprawach dotyczących Rady i jej organów oraz innych instytucji miejskich.
3. Do kompetencji komisji nie należą sprawy indywidualne,załatwiane w drodze decyzji administracyjnych.

§ 27.

Zadania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 28.

Rada nie może przekazywać komisjom,przewodniczącemu ani innym organom lub osobom swych kompetencji należących do jej wyłącznej właściwości.

§ 29.

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród swoich członków, a zastępcę przewodniczącego komisji wybierają członkowie ze swego grona.
2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków.
3. Posiedzenia zwołuje przewodniczący komisji ustalając porządek obrad.Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb,nie rzadziej niż raz w kwartale.

§ 30.

1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją jest powoływana w składzie 5-cio osobowym na okres kadencji Rady.
2. Do zadań Komisji należy kontrola realizacji uchwał Rady Miejskiej oraz działalności Zarządu, a w szczególności:
   a/ przeprowadzenie kontroli na zlecenie Rady lub Przewodniczącego oraz z własnej inicjatywy,

b/ rozpatrzenie i opiniowanie sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej Zarządu i przedkładanie wniosku o udzielenie absolutorium,

c/ opiniowanie wniosków o odwołanie Zarządu lub jego członków,

d/ współdziałanie z innymi komisjami.

3. Komisja może występować z wnioskiem do Rady o spowodowanie przeprowadzenia kontroli zewnętrznej przez prokuraturę, Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową lub inną właściwą instytucję państwową.

§ 31.

1. Komisja działa na posiedzeniach plenarnych oraz w zespołach kontrolnych badających określone sprawy,podejmując zadania zgodnie z przyjętym planem pracy. Wnioski formułowane po zbadaniu sprawy przez zespół kontrolny są przyjmowane na posiedzeniu plenarnym Komisji.
2. Posiedzenia Komisji - w szczególnych przypadkach - mogą być niejawne.
3. Komisja wyraża stanowisko w formie opinii i wniosków.
4. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności połowy składu Komisji, w przypadku równej ilości głosów,decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 32.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące . O terminie posiedzenia oraz jego tematyce powiadamia się wszystkich członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do zwołania posiedzenia w ciągu 7 dni na wniosek Przewodniczącego Rady,Komisji stałej Rady lub członka Komisji Rewizyjnej oraz co najmniej 5-ciu radnych.
3. Złożony wniosek powinien określać temat posiedzeń.

§ 33.

1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada Miejska.
2. W przypadku ustąpienia lub odwołania Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego z ich funkcji, nowego wyboru dokonuje się niezwłocznie.

§ 34.

1. Przewodniczący Komisji:
   a/ kieruje pracą Komisji - prowadzi jej posiedzenia,
   b/ prezentuje stanowisko Komisji wobec Rady i jej organów.
2. W czynnościach określonych w ust.1 w razie potrzeby Przewodniczącego zastępuje Wiceprzewodniczący lub wyznaczony członek Komisji

§ 35.

1. Pisemne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli i wnioski pokontrolne Komisja przedstawia niezwłocznie na najbliższym posiedzeniu Rady.
2. Wyniki przeprowadzonej kontroli nie podlegają opublikowaniu przed złożeniem sprawozdania o którym mowa w ust.1

§ 36.

1. Radny Rady Miejskiej reprezentuje wyborców, utrzymuje stały kontakt z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami i przedstawia wnioski i postulaty mieszkańców organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny ma obowiązek być członkiem przynajmniej jednej komisji stałej.
3. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych. Ograniczenie to nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.

§ 37.

1. Radni mogą tworzyć w Radzie Miejskiej kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej 3 radnych
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
4. Władze klubu podają do wiadomości przewodniczącemu Rady skład osobowy klubu oraz regulaminy /statuty/ wewnętrzne, o ile klub takie ustali.

§ 38.

1. Rada spośród radnych wybiera delegatów do Sejmiku Samorządowego Województwa Łódzkiego.
2. Delegat do Sejmiku zachowuje mandat radnego.
3. Delegaci Rady do Sejmiku reprezentują w nim interesy Miasta Ozorkowa.
4. W sprawach będących przedmiotem obrad Sejmiku, Rada może zobowiązać delegatów do zajęcia określonego stanowiska.
5. Delegaci informują Radę o działalności Sejmiku.

§ 39.

1. W czasie trwania kadencji Sejmiku Rada może odwołać delegata.
2. W przypadku odwołania delegata lub wygaśnięcia jego mandatu - Rada dokonuje wyboru nowego delegata.

§ 40.

1. Obsługę techniczną Rady Miejskiej wykonuje Biuro Rady Miejskiej.
2. Biuro Rady Miejskiej w zakresie obsługi techniczno-kancelaryjnej Rady i jej organów podlega bezpośrednio przewodniczącemu Rady.

§ 41.

Inne postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz komisji, w szczególności określające tryb obradowania i podejmowania uchwał zawiera regulamin obrad, stanowiący załącznik Nr 3 do statutu.

§ 42.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miasta Ozorkowa, zwany dalej "Zarządem".
2. W skład Zarządu wchodzą: Burmistrz jako przewodniczący Zarządu, Zastępca Burmistrza oraz czterech członków.
3. Burmistrz wybierany jest przez Radę spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
4. Zastępca Burmistrza oraz pozostali członkowie Zarządu wybierani są przez Radę na wniosek Burmistrza.
5. Wybór i odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w trybie określonym w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 43.

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Rada może odwołać Zarząd w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji.

§ 44.

Do zadań Zarządu należy:

1. przygotowywanie spraw, w których stanowi Rada Miejska, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu budżetu,
2. określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
3. wykonywanie budżetu, informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych,
4. podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Gminy, a zwłaszcza:
   a/ zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalanej rocznie przez Radę,

b/ zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalanej przez Radę na dany rok budżetowy,
5. zaciągania zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
6. decydowanie o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach spornych,
7. podejmowanie uchwały o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art.91 ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym,których przedmiotem jest uchwała Zarządu,
8. rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
9. zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
10. udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
11. określenie zakresu w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Miasta prowadzenie spraw w swoim imieniu,
12. wykonywanie innych zadań określonych odrębnymi przepisami.

§ 45.

1. Zarząd rozstrzyga sprawy na posiedzeniach, zwoływanych przez Burmistrza.
2. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.
3. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin, stanowiący załącznik Nr 4 do statutu.

§ 46.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd upoważniona /pełnomocnik/, z zastrzeżeniem ust.2-4.
2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności, o ile Zarząd nie postanowi inaczej
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje te czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Miejską i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 47.

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego w Ozorkowie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Burmistrz zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi.
3. Burmistrz wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród mianowanych pracowników samorządowych.

§ 48.

Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 49.

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Burmistrza sprawuje funkcję Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 50.

1. Burmistrz Miasta i Zastępca Burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru uchwałą Rady Miejskiej.
2. Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady Miejskiej.
3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Zarządu Miasta.
4. Osoby zajmujące kierownicze i samodzielne stanowiska w Urzędzie Miejskim w Ozorkowie są zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania przez Burmistrza.
5. Stosunek pracy z Burmistrzem nawiązuje Przewodniczący Rady Miejskiej z chwilą wyboru lub w terminie określonym w uchwale o wyborze.
6. Stosunek pracy z Zastępcą Burmistrza, Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta nawiązuje Burmistrz Miasta z chwilą ich wyboru/powołania/ lub w terminie określonym w uchwale o wyborze/powołaniu/.
7. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust.3 nawiązuje Burmistrz.
8. Akt nawiązujący stosunek pracy na podstawie wyboru, powołania lub mianowania powinien zawierać:
   1/ stanowisko służbowe i miejsce pracy,
   2/ składniki i wysokość wynagrodzenia,
   3/ datę nawiązania stosunku pracy.

Akty te w formie pisemnej wręcza się pracownikowi.

§ 51.

Sekretarz Miasta:
1/ zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu Miejskiego oraz organizuje jego pracę,
2/ prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Burmistrza w zakresie ustalonym przez Zarząd.

§ 52.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Ozorkowie.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Miejską na wniosek Zarządu.

<u>Zasady tworzenia jednostek pomocniczych.</u>

§ 53.

1. Rada Miejska w drodze uchwały może tworzyć w Gminie jednostki pomocnicze.
2. Jednostkami pomocniczymi są osiedla. Zamiast osiedli mogą być tworzone obwody mieszkańców.

§ 54.

Tworząc jednostki pomocnicze Rada Miejska kieruje się naturalnymi uwarunkowaniami przestrzennymi oraz bierze pod uwagę istniejące więzi społeczne mieszkańców danego obszaru Miasta.

§ 55.

Podjęcie przez Radę Miejską uchwały w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami danego terenu.

§ 56.

Szczegółową organizację oraz zakres działania jednostek pomocniczych określa ich statut, uchwalany przez Radę Miejską.

§ 57.

1. Jednostkom pomocniczym mogą być oddane do zarządzania lub korzystania składniki mienia komunalnego.
2. Przekazanie nastepuje na podstawie uchwały Zarządu Miasta. W uchwale

Zarząd określa rodzaj składnika majątkowego, formę i sposób korzystania.
3. Uzyskanymi dochodami z tytułu korzystania z wydzielonego mienia komunalnego samodzielnie dysponuje oragan wykonawczy jednostki pomocniczej.
4. Organ wykonawczy jednostki pomocniczej w zakresie spraw nieprzekraczających zwykłego zarządu samodzielnie gospodaruje wydzielonym mieniem.

§ 58.

1. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków.
3. Plan wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Miasta.
4. Dochody jednostki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

Postanowienia końcowe.

§ 59.

1. Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.
2. Zmian statutu Rada dokonuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Zmiany w statucie wchodzą w życie z upływem 14 dni od dnia ich uchwalenia.

§ 60.

Statut wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia jego uchwalenia.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy

REGULAMIN OBRAD RADY MIEJSKIEJ

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Regulamin niniejszy określa tryb obradowania na sesjach oraz podejmowania uchwał przez Radę Miejską, a także reguluje prawa i obowiązki radnych oraz tryb pracy stałych komisji Rady.

§ 2.

1. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planie pracy uchwalanym przez Radę.
3. Rada może również odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie pilnych.

§ 3.

1. Rada uchwala ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwala plan pracy na rok następny, w którym określa zwłaszcza liczbę sesji, podstawowe tematy obrad oraz przewidywane sposoby realizacji zadań.
3. Rada może w każdym czasie dokonywać zmian i uzupełnień zarówno w planie pracy jak i w ramowym programie działania.

Przygotowanie sesji.

§ 4.

1. Sesję przygotowuje przewodniczący Rady przy pomocy Kolegium Rady, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad - wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko na początku obrad.

Obradowanie

§ 5.

W sesji mogą uczestniczyć zaproszeni goście, których szczegółową listę ustala każdorazowo przewodniczący Rady w porozumieniu z Kolegium Rady. Stosowne powiadomienie imienne stanowi zaproszenie do wzięcia udziału w sesji.

§ 6.

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne, co oznacza że przewodniczący w sposób ustalony w toku przygotowania sesji podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Informację podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu "miejsca dla publiczności".

§ 7.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności oznacza, że podczas obrad mogą być obecni tylko członkowie Rady i Zarządu Miasta oraz inne osoby za zgodą Rady Miejskiej.
2. Poza przypadkami określonymi w ust.1 Rada na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sali może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się z wyłączeniem jawności.

§ 8.

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych /quorum/ chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 9.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego lub radnych Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie w ramach tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości porządku obrad, uzasadnione rozszerzenie porządku, potrzebę przedłożenia dodatkowych materiałów, dużą ilość dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.

2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad sesji, wyznaczając nowy termin posiedzenia lub przewidywany termin jego zwołania.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum odnotowuje się w protokóle sesji.

§ 10.

Sesję otwiera i prowadzi obrady przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - jeden z zastępców przewodniczącego.

§ 11.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły "otwieram sesję Rady Miejskiej w Ozorkowie"
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad a w przypadku braku quorum zamyka obrady wyznaczając nowy /przewidywany/ termin obrad.

§ 12.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz.

§ 13.

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się krótką informację przewodniczącego Rady o jego działalności w okresie od ostatniej sesji.
2. W trybie określonym w statucie radni mogą też składać interpelacje oraz występować z zapytaniami i wnioskami.
3. Konkluzję swojego wystąpienia radni powinni formułować jasno i zwięźle.

§ 14.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokółu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy: - stwierdzenia quorum,
   - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   - zakończenia dyskusji,
   - zamknięcia listy mówców,
   - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   - ogłoszenia głosowania tajnego lub imiennego,
   - przeliczenia głosów.
5. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie a decyzje w tych sprawach zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 15.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas -

przewodniczący może przywołać radnego "do rzeczy" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.

4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy to nie odniesie skutku - może odebrać głos; fakt ten odnotowuje się w protokóle sesji.
5. Postanowienia ust.2-4 stosuje sie odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

§ 16.

1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swym zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 17.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miejskiej w Ozorkowie". Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust.1 dotyczy również sesji,która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 18.

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 19.

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowania rozstrzygnięć. Do protokółu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnym w Biurze Rady Miejskiej oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokółu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.
3. Uchwały Rady przekazuje się niezwłocznie Burmistrzowi, który w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia przedkłada je Wojewodzie Łódzkiemu, a uchwały budżetowe i o absolutorium dla Zarządu Miasta także Regionalnej Izbie Obrachunkowej .

§ 20.

O przebiegu i wynikach sesji informuje się mieszkańców Ozorkowa w sposób ustalony przez przewodniczącego Rady.

Uchwały Rady.

§ 21.

1. Rada Miejska rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokóle sesji.

§ 22.

1. Przewodniczący Rady, przy udziale Kolegium Rady, przygotowując sesję ustala organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał -

stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektów, zwłaszcza dotyczące sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców itp.

2. W przygotowywaniu projektów uchwał niezbędną pomoc zapewniają jednostki organizacyjne w Urzędzie Miejskim i inne podległe Zarządowi Miasta.

§ 23.

1. Uchwała Rady Miejskiej powinna zawierać:
   - datę i tytuł /w sprawie/,
   - podstawę prawną,
   - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
   - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
   - przepisy przejściowe i derogacyjne,
   - termin wejścia w życie oraz ewentualny okres jej obowiązywania.
2. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub zastępca przewodniczącego, który przewodniczył obradom.
4. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokółem sesji w "Zbiorze Uchwał Rady Miejskiej ".
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

Tryb głosowania.

§ 24.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano: "za","przeciw" oraz "wstrzymujące się"
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady ustalanymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za oddane głosy ważne uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz na których radni nie dokonali żadnych skreśleń /nie dokonali wyboru/.
3. W głosowaniu imiennym radni głosują za pomocą kart do głosowania opatrzonych dodatkowo imieniem i nazwiskiem radnego.

§ 25.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy zastępców lub innych radnych.
2. Głosowanie tajne lub imienne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

Komisje Rady, radni.

§ 26.

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz przewodniczących komisji stałych.
2. Wyboru przewodniczącego dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
3. Rada może dokonywać w toku kadencji w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach określonych w ust. 1.
4. Sprawy związane z wyborami i zmianami w składzie Rady stanowią odrębny punkt porządku obrad.

§ 27.

1. Komisje podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady oraz określone i zlecone przez Radę.
2. Komisje podlegają stałej kontroli Rady.

§ 28.

1. Komisje,zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji,powinny podejmować współpracę,odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych,zwłaszcza sąsiednich gmin,a także z organizacjami społecznymi, Stowarzyszeniami, związkami zawodowymi itp.

§ 29.

1. Komisje działają w oparciu o plany pracy.
2. Zgodnie z planami pracy komisje odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.
3. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 30.

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne,gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków komisji.
2. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący Komisji,a w razie jego nieobecności zastępca.Uprawnienia zastępcy przewodniczącego komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń komisje ustalają we własnym zakresie,w miarę potrzeby w porozumieniu z przewodniczącym Rady.
4. Przewodniczący Rady może zawsze żądać przedstawienia przez komisję sprawozdań z jej działalności.
Dotyczy to również komisji doraźnych.

§ 31.

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracach komisji.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przede wszystkim dla:
- informowania wyborców o aktualnej sytuacji miasta Ozorkowa,
- konsultowania materiałów,spraw i projektów uchwał Rady,
- upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
- informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowania wniosków i postulatów mieszkańców.

§ 32

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji,a także wnosić na posiedzenia komisji sprawy,które wynikają z postulatów i wniosków mieszkańców.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie miasta i korzystają w razie potrzeby z poparcia Rady.

§ 33.

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji,do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem a nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność na piśmie przed przewodniczącym Rady lub komisji.
3. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady za pośrednictwem przewodniczącego z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu /na okres nie dłuższy niż pół roku /.

4. Przewodniczący przedstawia wniosek radnego na sesji wraz z uzasadnieniem i swoim stanowiskiem.
Rada zajmując stanowisko w tej sprawie określa jednoznacznie sposób zawiadomienia wyborców o czasowym zwolnieniu radnego z jego obowiązków.

§ 34.

Każdy radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkania z wyborcami, a nie rzadziej niż raz w kwartale radni przyjmują w okręgach wyborczych w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do wiadomości publicznej miejscu i czasie, wnioski, uwagi i postulaty mieszkańców.

§ 35.

1. Radni ponoszą przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków stosownie do zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen aktywności, zwłaszcza ich udziału w sesjach,posiedzeniach komisji, odbywania spotkań z wyborcami w uzasadnionych przypadkach zwracając uwagę radnym na niedociągnięcia i uchybienia w ich pracy w formie "regulaminowego ostrzeżenia".
3. W wypadkach systematycznego niewykonywania lub rażąco nikłego wywiązywania się z obowiązków radnego, zwłaszcza gdy udzielono już radnemu "regulaminowego ostrzeżenia", przewodniczący może wystąpić do Rady z wnioskiem o udzielenie radnemu "regulaminowej nagany".
Rada podejmuje uchwałę w tej sprawie - w miarę możliwości po wysłuchaniu radnego, bezwzględną większością głosów i może określić podanie tej uchwały do wiadomości wyborców.

Załącznik Nr 4
do Statusu Gminy

REGULAMIN WEWNĘTRZNY ZARZĄDU MIASTA OZORKOWA

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin niniejszy określa tryb pracy Zarządu na posiedzeniach oraz podejmowania uchwał.

§ 2.

1. Zarząd Miasta Ozorkowa odbywa posiedzenia w liczbie potrzebnej do wykonywania swoich zadań,nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Na wniosek trzech członków Zarządu lub Burmistrza może być zwołane posiedzenie nagłe dla rozpatrzenia spraw szczególnie pilnych lub gdy zwłoka powodowałaby powstanie szkody.

§ 3 .

Zarząd ustala kalendarz odbywania zwyczajnych posiedzeń określając podstawowe zagadnienia obrad.

Przygotowanie posiedzenia.

§ 4.

1. Posiedzenia przygotowuje Burmistrz /Sekretarz Miasta/ określając projekt porządku obrad, miejsce i dzień oraz godzinę rozpoczęcia posiedzenia.
2. O posiedzeniu zawiadamia się członków Zarządu najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem.
3. Jeśli przedmiotem posiedzenia są sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia materiały i informacje w tych sprawach

członkowie Zarządu otrzymują najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

4. Materiały i informacje na posiedzenia Zarządu przygotowują merytoryczne wydziały /stanowiska/ Urzędu Miejskiego w Ozorkowie oraz inne jednostki podporządkowane Radzie Miejskiej, pod nadzorem Sekretarza Miasta.

§ 5.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Burmistrz.
2. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zarządu może wystąpić Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 6.

W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni goście,których szczegółową listę ustala każdorazowo Burmistrz.

Obradowanie.

§ 7.

Posiedzenia Zarządu prowadzi Burmistrz, a w razie jego nieobecności lub potrzeby zastąpienia go - Zastępca Burmistrza.

§ 8.

Zarząd może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej czterech członków.

§ 9.

1. Zarząd rozstrzyga sprawy na jednym posiedzeniu do wyczerpania porządku obrad. Jednakże na wniosek Burmistrza lub członków Zarządu można postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym terminie lub o przeniesieniu na kolejne posiedzenie spraw,które nie zostały rozpatrzone.
2. Posiedzenie może być również przerwane, jeżeli z powodu występujących przeszkód np braku quorum nie jest możliwe kontynuowanie obrad.
3. Fakt przerwania posiedzenia odnotowuje się w protokole.

§ 10.

Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez prowadzącego obrady formuły " otwieram posiedzenie Zarządu Miasta Ozorkowa".

§ 11.

Po otwarciu posiedzenia prowadzący przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu.

§12.

1. Burmistrz prowadzi obrady według ustalonego porządku .
2. Porządek obrad powinien zawierać następujące punkty:
   - uchwały Rady Miejskiej - ich wykonanie,
   - uchwały Zarządu - ich wykonanie,
   - informacja Burmistrza o działalności między posiedzeniami Zarządu,
   - sprawy bieżące,w tym kierowana do Zarządu korespondencja,
   - sprawy różne.
3 Po przedstawieniu określonego zagadnienia Burmistrz udziela głosu pozostałym członkom Zarządu oraz osobom uczestniczącym w posiedzeniu.
4. W każdym czasie prowadzący udziela głosu w sprawach formalnych.

§ 13.

Po wyczerpaniu porządku obrad,prowadzący kończy posiedzenie wypowiadając formułę : "zamykam posiedzenie Zarządu Miasta Ozorkowa".

§ 14.

1. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności osób obecnych na posiedzeniu. Protokół jest urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowania rozstrzygnięć.
2. Wnioski wynikające z dyskusji formułowane są przez członków Zarządu i dyktowane do protokołu.
3. Na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Zarządu, przyjmowany jest protokół z poprzedniego posiedzenia.
4. Z protokołu sporządzane są wyciągi, dotyczące określonych jednostek organizacyjnych lub służb oraz spraw, które realizowane są przez te jednostki lub służby.
5. Protokoły z posiedzeń Zarządu wykładane są do wglądu radnych.

Uchwały Zarządu, wytyczne, komunikaty.

§ 15.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania i realizuje kompetencje poprzez podejmowanie uchwał, udzielanie wytycznych i wydawanie komunikatów.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Zarząd podejmuje uchwały w celu realizacji zadań Gminy określonych przepisami prawa oraz wykonania uchwał Rady Miejskiej.
4. W zakresie dotyczącym określenia sposobu wykonywania uchwał Rady Miejskiej oraz w innych sprawach dotyczących realizacji zadań gminy Zarząd może udzielać wytycznych.
5. Dla informowania mieszkańców miasta o działaniach podejmowanych przez Zarząd wydawane są komunikaty.

§ 16.

1. Uchwała Zarządu powinna zawierać:
   - datę i tytuł /"w sprawie"/,
   - podstawę jej wydania,
   - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
   - określenie osób lub organów odpowiedzialnych za jej wykonanie,
   - termin wejścia w życie oraz ewentualny okres jej obowiązywania,
   - przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. Uchwały opatruje się numerem uchwały w kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zarządu.

§ 17.

1. Uchwały, wytyczne i komunikaty Zarządu ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokółem posiedzenia, na którym zostały podjęte.
2. Uchwały i wytyczne przekazuje się właściwym jednostkom organizacyjnym do realizacji.

Głosowanie.

§ 18.

1. Członkowie Zarządu głosują w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, zwykłą większością głosów.
2. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów "za" od głosów "przeciw".
3. W przypadku równej ilości głosów "za" i głosów "przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego Zarządu.
4. Zarząd może postanowić o głosowaniu tajnym w każdej sprawie.

§ 19.

Członkowie Zarządu, którzy głosowali "przeciw" mogą żądać zapisania treści ich głosów w protokóle.

§ 20.

Rada Miejska może dokonywać na wniosek Zarządu lub Przewodniczącego Rady zmian i uzupełnień regulaminu w trybie właściwym dla dokonywania zmian w Statucie.

*** Załączniki graficzne nie podlegają publikacji**

63

DZIAŁALNOŚĆ WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W ŁODZI W 1995R.

1. Zasady funkcjonowania.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi zwany dalej Funduszem funkcjonuje i wykonuje swoje podstawowe zadania na podstawie ustawy z dnia 3 kwietnia 1993r. o zmianie ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska (t.j. Dz. U. Nr 49 z 1994r., poz. 196) oraz ustawy prawo wodne.

Fundusz w 1995r. posiadał wprowadzone w życie wszystkie dokumenty regulujące jego organizację i wykonywanie podstawowych zadań. Praktyka działania zrodziła potrzebę modyfikacji Regulaminu udzielania pożyczek i dotacji, wobec czego w 1995r. Zarząd opracował projekty 2 poprawek do regulaminu udzielania pożyczek i dotacji, które Rada Nadzorcza zatwierdziła na posiedzeniach w kwietniu i maju 1995r.
Okres sprawozdawczy Fundusz w Łodzi rozpoczął z uchwalonym planem finansowym, preliminarzem wydatków oraz listą przedsięwzięć priorytetowych województwa łódzkiego.
Organami Funduszu jest Rada Nadzorcza i Zarząd.
W skład Rady Nadzorczej wchodzą:

1. Przedstawiciel Wojewody - Leszek Konieczny (Przewodniczący);
2. Przewodniczący Komisji Ochrony Środowiska Sejmiku Samorządowego - Janusz Gruszczyński (Z-ca Przewodniczącego);
3. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Ochrony Przyrody - Józef Kurowski;
4. Przedstawiciel Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - Ewa Suszyńska;
5. Ekspert z dziedziny ochrony środowiska i gospodarki wodnej wyznaczony przez Wojewodę Łódzkiego - Andrzej Drożdżyk.
6. Eksperci wyznaczeni przez Sejmik Samorządowy:
   - Leszek Maliński;
   - Ryszard Iwaśków.
7. Delegowany przez Sejmik Samorządowy przedstawiciel pozarządowych organizacji ekologicznych - Henryk Kurczewski.

Rada Nadzorcza w 1995r. odbyła 13 posiedzeń, na których podjęła 122 uchwały. Każde z posiedzeń było protokołowane.

Rada Nadzorcza przyjęła roczne sprawozdanie Zarządu z działalności Funduszu za rok 1994, ustaliła i przyjęła Listę przedsięwzięć priorytetowych województwa łódzkiego w 1996r., ustaliła i przyjęła Plan Finansowy WFOŚ i GW w Łodzi na 1996r. wraz z preliminarzem wydatków na 1996r. W roku sprawozdawczym Rada Nadzorcza rozpatrzyła 81 wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska udzielając pomocy finansowej 77 zadaniom. Przyznana pomoc finansowa przez Radę Nadzorczą Funduszu wyniosła 16.644.528, zł.

Członkowie Rady Nadzorczej poza posiedzeniami współpracowali z Zarządem oraz działami Biura Funduszu. Wszystkie działania Rady Nadzorczej, znajdujące odzwierciedlenie w treści uchwał i zapisów w protokołach, nadawały kierunek działalności Funduszu. Kierunek ten służył wspomaganiu polityki ekologicznej państwa i województwa oraz zespalaniu działań w tym zakresie realizowanych przez administrację rządową i samorządową.

Zarząd.

Pracami Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi kierował Prezes Zarządu dr Marek Kubiak.

W roku sprawozdawczym Zarząd koncentrował swoje działania na analizie potrzeb w zakresie dofinansowywania zadań z zakresu ochrony środowiska, gospodarowania środkami Funduszu i zabezpieczania kwot na realizację planu finansowego. Zarząd podejmował działania w celu zwiększania przychodów, przygotowywania wniosków i materiałów przedkładanych Radzie Nadzorczej, opracowywania projektu planu działalności Funduszu, projektu listy przedsięwzięć priorytetowych, realizowania uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej w tym przede wszystkim negocjowania i zawierania umów pożyczek i dotacji, podejmowania decyzji o przyznaniu pomocy finansowej w granicach kompetencji ustawowych i upoważnień Rady Nadzorczej. Zarząd dokonywał bieżącej analizy pracy Biura Funduszu oraz podejmował decyzje usprawniające jego działalność w tym zwłaszcza organizowanie kontroli wykorzystania przekazanych środków.

Na posiedzeniach Zarząd podjął 226 uchwał, z których 104 zawierało opinie do wniosków przedkładanych Radzie Nadzorczej, 76 dotyczyło przyznania pomocy finansowej na podstawie kompetencji ustawowych, zaś 14 dotyczyło spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Biura Funduszu. Dodatkowo Zarząd podjął uchwały w sprawach przyjęcia 22 aneksów do zawartych wcześniej umów, podjęto 6 uchwał w sprawach różnych, zaopiniowano negatywnie 4 wnioski. W ramach kompetencji własnych Zarząd zawarł 110 umów dotacji na kwotę 681.147,26 zł i 6 umów pożyczek na kwotę 249.824,-zł. Wykonując uchwały Rady Nadzorczej o przyznaniu pomocy finansowej Zarząd przeprowadził negocjacje i zawarł 26 umów pożyczek, 39 umów dotacji.

Biuro Funduszu.

W 1995r. uchwałą Zarządu Nr 120A/95 z dnia 18.07.1995r. został wprowadzony nowy Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi. W Regulaminie tym zostały określone stosunki służbowe pomiędzy organami Funduszu, a Biurem oraz została określona wewnętrzna organizacja i szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Biura.

W skład Biura Funduszu wchodzą następujące sekcje:

- Dział Ogólny,
- Dział Finansowania Inwestycji,
- Dział Finansowania Zadań Administracji Rządowej i Specjalnej,
- Dział Ekonomiczno-Finansowy,
- Dział Księgowości,
- Dział Finansowania Edukacji Ekologicznej.

2. Finanse Funduszu.

Plan finansowy Funduszu na 1995 rok został przyjęty przez Radę Nadzorczą w dniu 28.11.1994r., uchwałą nr 156/XVIII/94. Planowane i faktycznie zrealizowane przychody w 1995r. przedstawiały się następująco:

Tab. Nr 1 Przychody WFOŚ i GW w Łodzi w 1995r.

L.p.	Źródło przychodów	Planowane wpływy [tys. zł]	Faktyczne wpływy [tys. zł]
	Bilans otwarcia	50,0	1.050,8
1	Wpływy z Urzędu Wojewódzkiego	15.000,0	13.916,5
2	Wpływy z WIOŚ	400,0	450,3
3	Zwroty niewykorzystanych dotacji	-	14,5
4	Spłaty rat pożyczek	1.955,3	3.197,5
5	Odsetki od lokat terminowych i z r-ku bieżącego	1.000,0	606,1
6	Odsetki od pożyczek	1.137,0	1.380,5
7	Pozostałe wpływy	22,0	0,7
	RAZEM:	**19.564,3**	**20.616,9**

Realizacja przychodów w poszczególnych miesiącach przedstawiona została na wykresie Nr 1. *

W preliminarzu zostały rozdysponowane kwoty na poszczególne dziedziny ochrony środowiska. Wykonanie planu i realizację zadań w poszczególnych dziedzinach przedstawiono w tabeli Nr 2 i na wykresie Nr 2. *

Tab. Nr 2 Realizacja zadań przez WFOŚ i GW w 1995r.

L.p.	Rozchody na poszczególne dziedziny ochrony środowiska	Planowane [zł]	Zrealizowane [zł]	%
1	oczyszczalnie ścieków i kanalizacja	7 839 400,00	8 775 980,00	111,9
2	ochrona czystości powietrza	4 272 000,00	4 668 000,00	109,3
3	gospodarka odpadami	1 615 000,00	2 018 024,00	125,0
4	ochrona przyrody, utrzymywanie i konserwacja zieleni, pomniki przyrody	190 300,00	182 957,47	96,1
5	zakupy inwestycyjne i inne, szkolenie pracowników	1 204 000,00	1 345 744,99	111,8
6	mała retencja i wodociągi	230 000,00	170 000,00	73,9

L.p.	Rozchody na poszczególne dziedziny ochrony środowiska	Planowane [zł]	Zrealizowane zł]	%
7	ekspertyzy, opracowania, badania i prace naukowe	656 000,00	740 688,43	112,9
8	propaganda i edukacja ekologiczna w tym: Regionalny Ośrodek Ekologiczny 1.000.000,00 zł	410 000,00 1 000 000,00	491 821,47 38 360,83	120,0
9	nadzwyczajne zagrożenia		2 535 000,00	
10	zakup akcji BOŚ	1 600 000,00	3 600 000,00	225,0
	RAZEM:	**19 016 700,00**	**20 566 581,19**	**107,0**

Rok sprawozdawczy 1995r. Fundusz zamknął stanem konta bankowego w wysokości: 2.946.888,06 zł., natomiast zobowiązania z tytułu podpisanych umów wynoszą 6.341.303,49 zł. i uchwał Rady Nadzorczej 2.075.147,17 zł.

Wszystkie te zobowiązania planowane są do realizacji w 1996r. (umieszczone w planie finansowym Funduszu na 1996r.).

3. Realizacja pomocy finansowej.

W roku sprawozdawczym Fundusz udzielał pomocy finansowej w formie dotacji lub pożyczek. Odbiorcami pomocy były: gminy województwa łódzkiego, spółki prawa handlowego, państwowe jednostki organizacyjne, organizacje pozarządowe, jednostki administracji rządowej i specjalnej. Dofinansowywane były zarówno zadania inwestycyjne, jak i te nie mające charakteru inwestycji, lecz przyczyniające się do realizacji działań na rzecz ochrony środowiska.

Podstawą zawarcia umowy na udzielenie pomocy finansowej była decyzja Rady Nadzorczej lub uchwała Zarządu o przyznaniu dofinansowania w formie pożyczki lub dotacji, podjęta w oparciu o informacje zawarte we wniosku, załączonej dokumentacji oraz uzyskanych informacji w wyniku wizytacji zadania. Podstawą do przekazania kwoty pożyczki lub dotacji było zawarcie umowy pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą.

W przypadku realizacji zadania, zgodnej z postanowieniami zawartymi w Regulaminie udzielania pożyczek i dotacji przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, Pożyczkobiorca mógł ubiegać się o umorzenie kwoty pożyczki.

2. Finansowanie przedsięwzięć priorytetowych.

Na posiedzeniu w dniu 28 listopada 1994 roku Rada Nadzorcza Funduszu ustaliła listę przedsięwzięć priorytetowych województwa łódzkiego w 1995 roku. Lista ta została rozszerzona w roku sprawozdawczym o dwa zadania. Do zadań priorytetowych zaliczone zostały:

1. Grupowa Oczyszczalnie Ścieków - ŁAM.
2. Miejska Oczyszczalnie Ścieków w Zgierzu.
   - Urząd Miasta Zgierza, ZPB "Boruta" S.A.
3. Odbiór i oczyszczanie ścieków z Miasta Konstantynów Łódzki.
   - Urząd Miasta Konstantynów Łódzki.
4. Ograniczenie emisji ze źródeł energetycznych w Łodzi.
   - Zespół Elektrociepłowni S.A.
5. Gospodarka odpadami w Łodzi.

6. Selektywna zbiórka i gospodarcze wykorzystanie odpadów oraz ich utylizacja:
   a. budowa spalarni odpadów medycznych,
   - Wojewódzki Szpital Zespolony im. M. Kopernika,
   b. pilotażowy Zakład Recyclingu Odpadów z Tworzyw Sztucznych,
   - Spółdzielnia Produkcyjno - Handlowa "Eko-Geminex",
   c. segregacja odpadów.
7. Regionalny Ośrodek Ekologiczny.
8. Ochrona czystości wód Zalewu Sulejowskiego.
9. Zmniejszenie niskiej emisji w województwie łódzkim.
   a. gazyfikacja miasta Pabianice,
   b. gazyfikacja gmin w pasie autostrad,
   c. budowa kotłowni w ZOZ w Głownie,
   d. modernizacja kotłowni w Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci w Łodzi,
   e. modernizacja kotłowni lokalnych i uciepłownienie.

W roku sprawozdawczym na realizację w/w zadań Rada Nadzorcza Funduszu podjęła 34 uchwały, na podstawie których Zarząd Funduszu podpisał 27 umów pożyczek i 3 umowy dotacji. Z uwagi na przedłużające się negocjacje warunków umów, zrealizowanie pozostałych 4 uchwał planowane było na I półrocze 1996r. Zobowiązania Funduszu dotyczące realizacji zadań priorytetowych wyniosły 13.252.663,- zł.

A. OCHRONA WÓD

Działania Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi w dziedzinie ochrony wód polegały na dofinansowaniu zadań inwestycyjnych w dwóch zasadniczych grupach:
- budowy i rozbudowy sieci kanalizacyjnej oraz budowy oczyszczalni ścieków,
- zadań z małej retencji, regulacji i konserwacji rzek.

Inwestycje te, przede wszystkim realizowane były przez gminy jako ich ustawowe zadania własne, wobec czego samorządy gminne były w większości odbiorcami pomocy finansowej Funduszu w formie preferencyjnych pożyczek.

W 1995r. Fundusz przekazał na ochronę wód kwotę 4.607.980,- zł. z czego pożyczki stanowiły 99% tj. 4.586.000,- zł. a dotacje 1% tj. 21.980,- zł.

Podstawę przekazania tej kwoty stanowiły umowy zawarte zarówno w roku poprzednim jak i w 1995r. Na podstawie umów podpisanych w 1994 r. Zarząd Funduszu przekazał w 1995r. w formie pożyczek kwotę w wysokości 3.206.000,- zł. W roku sprawozdawczym, na zadania z zakresu ochrony wód, Zarząd Funduszu podpisał 10 umów pożyczek na kwotę 4.730.000,- zł. oraz 2 umowy dotacji na kwotę 36.980,- zł. Podkreślić należy fakt przyjęcia przez Fundusz na podstawie umów podpisanych w 1995r. zobowiązań do przekazania kwoty 3.365.000,- zł. na ochronę wód w latach następnych. Stwarza to gwarancje finansowe dla kontynuowanych inwestycji.

Pomoc finansowa Funduszu na budowę i rozbudowę sieci kanalizacyjnej intensyfikuje porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej przed przystąpieniem do realizacji oczyszczalni ścieków, bądź zapewnia większy ładunek ścieków do oczyszczenia w przypadku funkcjonującej oczyszczalni. W pierwszym przypadku w 1995r. realizowane były przy udziale środków z Funduszu inwestycje w miastach: Łódź, Zgierz, Pabianice i Konstantynów oraz w gminie Pabianice. W drugim zaś przypadku pomoc finansowa zaangażowana została w rozbudowę sieci kanalizacyjnej w Rzgowie, gdzie funkcjonuje już oczyszczalnia ścieków. W zakresie pomocy w celu oczyszczania ścieków w 1995r. Fundusz zaangażował swoje środki w dofinansowanie budowy 4 oczyszczalni ścieków: w Łodzi, Zgierzu, Strykowie i Parzęczewie oraz w budowę 34 przyzagrodowych oczyszczalni ścieków we wsi Krzywiec w Gminie Aleksandrów Łódzki.

B. OCHRONA POWIETRZA

W 1995r. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi przekazał na zadania z dziedziny ochrony czystości powietrza kwotę w wysokości 3.891.989,02 zł. z czego pożyczki stanowiły 98% tj. 3.817.000,- zł.,

a dotacje 2% tj. 74.989,02 zł. Podstawą przekazania tej kwoty były umowy zawarte w roku 1995 oraz zobowiązania finansowe z umów z 1994r. w wysokości 360.000,- zł.

Zgodnie z Ustawą o kształtowaniu i ochronie środowiska (tj. Dz.U. Nr 49 Art. 87b punkt 8) Fundusz zobowiązany był przeznaczyć wpływy z tytułu opłat i kar za emisję do powietrza dwutlenku siarki oraz tlenków azotu, na ograniczenie emisji tych gazów. W 1995r. wpływy z tego tytułu wyniosły 3.437.344,38 zł. W stosunku do ogólnej kwoty przekazanej na ten cel stanowi to 113%. W roku sprawozdawczym na zadania z zakresu ochrony czystości powietrza, Zarząd Funduszu podpisał 16 umów pożyczek na kwotę 3.808.000,- zł. oraz 2 umowy dotacji na kwotę 75.000,- zł. Zawarte umowy dotyczyły:

1. Likwidacji i modernizacji kotłowni węglowych;
2. Budowy sieci gazowej;
3. Ograniczenia emisji ze źródeł energetycznych.

W ramach realizacji zadań dotyczących likwidacji i modernizacji kotłowni węglowych Fundusz zawarł 12 umów pożyczek na kwotę 948.000,- zł. i 2 umowy dotacji na kwotę 75.000,- zł. W ramach zrealizowanych inwestycji zmodernizowano 10 kotłowni węglowych: 6 na gazowe i 4 na olejowe, o łącznej mocy 7,32 MW; wykonano 2 przyłącza i węzły c.o., dzięki czemu podłączono do sieci cieplnej 4 obiekty. Dwa zadania dotyczące modernizacji kotłowni węglowej zostaną zakończone w 1996r. Wśród zawartych umów związanych z modernizacją kotłowni węglowych znalazły się między innymi umowy na zadania pn.: "Budowa kotłowni olejowej, wodno - parowej w Domu Pomocy Społecznej w Głownie", "III etap modernizacji kotłowni węglowej na gazowo - olejową w Szpitalu im M. C. Skłodowskiej w Zgierzu", "Modernizacja kotłowni węglowej na gazową w Muzeum Tradycji Niepodległościowych w Łodzi", "Modernizacja kotłowni węglowej na olejową w budynku Aresztu Śledczego w Łodzi ul. Smutna 28", "Modernizacja kotłowni węglowej na gazową w budynku Szkoły Podstawowej nr 142 w Łodzi". Dzięki realizacji zadań osiągnięty został efekt ekologiczny w postaci eliminacji zanieczyszczeń powietrza emitowanych dotychczas przez kotłownie węglowe do wartości dopuszczalnych oraz eliminacji emisji pyłu ze składowisk węgla i żużla.

Na realizację zadań dotyczących budowy sieci gazowej dofinansowaniem objęto "Budowę sieci gazowej w osiedlu "Zatorze" w Pabianicach", "Budowę sieci gazowej we wsiach: Sokolniki, Celestynów i Modlna - Gmina Ozorków, "Budowa sieci gazowej pozwoliła na osiągnięcie efektu ekologicznego w postaci zmniejszenia niskiej emisji - eliminacja związków siarki i azotu oraz wyeliminowania emisji pyłu poprzez likwidację kotłowni i trzonów kuchennych opalanych paliwem stałym i zastosowanie gazu ziemnego jako podstawowego źródła energii.

W ramach działań podjętych w kierunku ograniczenia emisji ze źródeł energetycznych Fundusz zawarł umowę na dofinansowanie zadania pn. "Modernizacja elektrofiltra nr 7 w EC2". Realizacja zadania umożliwiła eliminację zanieczyszczeń powietrza emitowanych dotychczas, do wartości dopuszczalnych, przewidzianych w obowiązujących normach.

Zobowiązania finansowe Funduszu na 1996r. wynikające z umów zawartych w 1995r. zamykają się kwotą 350.674,75 zł. i dotyczą: w dwóch przypadkach modernizacji kotłowni węglowych oraz II etapu gazyfikacji gminy Nowosolna.

C. GOSPODARKA ODPADAMI

Dofinansowanie zadań z zakresu gospodarki odpadami przez Fundusz w 1995r. miało na celu osiągnięcie efektów ekologicznych w 2 kategoriach:

1. Utylizacji i wtórnego wykorzystania.
2. Zabezpieczenie terenu przed skażeniami.

W 1995r. Zarząd Funduszu podpisał 5 umów pożyczek i 3 umowy dotacji na łączna kwotę 1.598.024,- zł. Na podstawie umów podpisanych w roku sprawozdawczym oraz umów z 1994r. Zarząd Funduszu przekazał na zadania z zakresu "gospodarki odpadami"

kwotę 893.200,- zł. z czego pożyczki stanowiły 46% tj. 413.200,- zł. a dotacje 54% tj. 480.000,- zł. Podkreślić należy fakt przyjęcia przez Fundusz na podstawie umów podpisanych w 1995r. zobowiązań do przekazania kwoty 1.124.824,- zł. na gospodarkę odpadami w latach następnych. Stwarza to gwarancje finansowe dla kontynuowanych inwestycji.

Z pierwszej kategorii dofinansowano w formie pożyczek zadania: "Utylizacja pyłów elektrownianych metodą termiczną w Cegielni "Stoki" dla Łódzkiego Przedsiębiorstwa Ceramiki Budowlanej w Andrespolu, "Segregacja odpadów produkcyjnych z wyeliminowaniem emisji pyłów zawieszonych" w Drukarni Prasowej S.A. w Łodzi oraz w formie dotacji "Budowę spalarni odpadów szpitalnych" w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. M. Kopernika.

Z drugiej kategorii Zarząd Funduszu udzielił pomocy finansowej Gminom: Stryków i Aleksandrów Łódzki w formie pożyczek na zakup kontenerów do zbiórki odpadów z terenów wiejskich położonych w tych Gminach. W formie dotacji dofinansowane zostały zadania: "Likwidacja odpadów niebezpiecznych z terenu Łódzkich Zakładów Przemysłu Skórzanego "Skogar" w Łodzi" oraz "Zabezpieczenie mogielników we wsi Modlna" w Gminie Ozorków. Wszystkie działania podjęte przez Fundusz w 1995r. z zakresu gospodarki odpadami miały wspomagać inwestycje służące minimalizacji odpadów gromadzonych na wysypisku, służyć ich gospodarczemu wykorzystaniu oraz zgodnie z przepisami postępowania z odpadami przemysłowymi zakładów i szpitali zapewnić prawidłową ich utylizację.

D. OCHRONA PRZYRODY

Plan finansowy przewidywał na ochronę przyrody przyznanie pomocy finansowej w formie dotacji na 10 zadań o łącznej wartości 190.300,- złotych. Łącznie z zobowiązaniami z 1994 roku wynoszącymi 6.137,92 zł. na zadania związane z ochroną środowiska w Łodzi i województwie Fundusz w 1995 roku przekazał kwotę 166.822,77zł, podpisując 9 umów dotacji na kwotę 176.819,55 złotych, kwota 15.000,- zł. stanowi zobowiązania Funduszu na 1996 rok.

Dofinansowano trzy inwestycje kontynuowane w 1995 roku przez Miejski Ogród Zoologiczny: remont małpiarni, budowa kwarantanny dla chorych zwierząt, budowa wodociągu.

Udzielono pomocy finansowej na zakończenie prac leczniczo - pielęgnacyjnych prowadzonych przez Urząd Miasta Łodzi w parku im. J. ks. Poniatowskiego oraz na prace leczniczo - sanitarne drzew pomników przyrody prowadzone przez Urząd Miasta w Ozorkowie. Przyznano również pomoc finansową dla Urzędów Rejonowych w Łodzi, Pabianicach i Zgierzu na zalesianie gruntów prywatnych.

Przystąpiono także do całkowitej renowacji starego ogrodu otaczającego budynki Akademii Muzycznej - realizacja tego zadania nastąpi w 1996r. Fundacja Ekologiczna "Zielona Szkoła" otrzymała dotację na akcję sadzenia drzew p.n. "Zieleń dla Zdrowia".

Dofinansowanie działań mających na celu ochronę przyrody pozwoli na zachowanie w należytym stanie, starych interesujących nasadzeń na mocno zurbanizowanym obszarze naszego Regionu, zwiększy areał terenów zielonych oraz zaowocuje w przyszłości lepszym niż dotychczas naturalnym oczyszczaniem atmosfery z pyłów i innych zanieczyszczeń w uprzemysłowionym województwie łódzkim.

E. ZAKUPY INWESTYCYJNE I INNE; SZKOLENIE PRACOWNIKÓW

W roku sprawozdawczym Fundusz na zakupy inwestycyjne przekazał kwotę 535.626,14 - zł. zawierając 9 umów dotacji i 1 umowę pożyczki na kwotę 1.057.570 - zł. Ponadto w ramach zobowiązań z 1994r. została przekazana kwota 40.673,69 złotych.

Realizując zadania inwestycyjne w ramach 4 umów podpisanych z Wojewodą Łódzkim dofinansowanie otrzymał Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w kwocie 490.000,-zł.

W ramach tego zadania dofinansowany został:

- system wspomagający zarządzanie środowiskiem,

- uzupełnienie sprzętu komputerowego i oprogramowanie,
- wykonanie prac z zakresu ochrony przyrody,
- konferencje, seminaria i szkolenia pracowników.

Ze środków Funduszu dofinansowano Państwową Straż Pożarną na zadanie: "Zakup sprzętu specjalistycznego na wyposażenie samochodów ratowniczych" pozwalających na szybkie dotarcie i udzielenie pomocy osobom poszkodowanym w wyniku wypadków, awarii, pożarów oraz na zakup sorbentów, neutralizatorów substancji chemicznych, środków promieniotwórczych.

Zobowiązania na 1996 rok z tytułu podpisanych umów na zakupy inwestycyjne i inne; szkolenie pracowników wynoszą 521.943,86 złotych.

F. PRZECIWDZIAŁANIE I LIKWIDACJA NADZWYCZAJNYCH ZAGROŻEŃ ŚRODOWISKA

W roku 1995 Fundusz wspierał finansowo realizację przedsięwzięć z zakresu "Przeciwdziałania i likwidacja nadzwyczajnych zagrożeń". Pomoc finansowa udzielona została w formie dotacji. W roku 1995 podpisał 4 umowy na kwotę 2.535.000,- zł. z tego przekazał w 1995r. kwotę 2.160.000,- zł., ponadto w ramach zobowiązań 1994 roku została przekazana kwota 181.993,30 zł.

W ramach dofinansowania w/w przedsięwzięć przekazano środki finansowe dla:

- Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej,
- Ochotniczej Straży Pożarnej,
- Komendy Wojewódzkiej Policji.

Fundusz udzielił dotacji Wojewódzkiej Komendzie Państwowej Straży Pożarnej na zakup podnośnika "BRONTO" o wysięgu 68 m.

Dotację otrzymały jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych:

- Gmina Pabianice na zakup samochodu bojowego-pożarniczego,
- Gmina Konstantynów Łódzki na zakup samochodu ratowniczego marki "Mercedes" typ 308D.

Komenda Wojewódzka Policji została dofinansowana w roku 1995 na zakup czterokanałowego trankingowego systemu radiokomunikacyjnego ADACS z przeznaczeniem dla służb biorących udział w przeciwdziałaniu i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

Zobowiązania na 1996 rok z tytułu zawartych umów z zakresu przeciwdziałanie i likwidacja nadzwyczajnych zagrożeń środowiska wynoszą 375.000,-zł.

Dofinansowanie działań z zakresu "Przeciwdziałania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń" pozwoliło na zakup sprzętu specjalistycznego dla służb biorących udział w przeciwdziałaniu i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

G. EKSPERTYZY, OPRACOWANIA, BADANIA NAUKOWE I INNE

W roku 1995r. Fundusz przekazał kwotę 314.857,21 zł. na ekspertyzy, opracowania i badania naukowe podpisując 9 umów na kwotę 642.765,81 zł. Natomiast zobowiązania wynikające z umów podpisanych w 1994r. wynosiły 87.922,62 zł.

W ramach w/w zadania Fundusz podpisał 6 umów dotacji z Wojewodą Łódzkim wykorzystywanych przez Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi w kwocie 377.132,26 zł na wykonanie opracowań tj:

- monitoring lokalny i regionalny wód powierzchniowych i podziemnych za rok 1994.
- ocena oddziaływania na grunty rolne i leśne przebiegu autostrad A-1 i A-2 na terenie woj. łódzkiego,
- analiza i waloryzacja obszarów dolinnych i źródłowych w woj. łódzkim program ochrony i użytkowania w ramach prac studialnych do planu regionalnego,
- program operacyjny przeciwdziałania skutkom suszy na terenie województwa łódzkiego,
- monitoring regionalny wód podziemnych na obszarze woj. łódzkiego,
- ekspertyzy, opracowania, koreferaty, opinie i inne.

Zobowiązania na 1996 rok z tytułu podpisanych umów wynoszą 327.908,60 złotych.

Środki Funduszu przeznaczone na ekspertyzy, opracowania i badania naukowe wykorzystywane były przez jednostkinaukowo-badawcze, takie jak wyższe uczelnie, instytuty naukowe, szpitale. Umożliwiło to zakup specjalistycznej aparatury naukowej do prowadzenia wcześniej rozpoczętych prac badawczych, bądź też rozpoczęcie nowych prac naukowych, mających na celu szeroko pojętą ochronę środowiska.

H. PROPAGANDA I EDUKACJA EKOLOGICZNA

Istotną formą kształtowania postaw proekologicznych powinno być rozwijanie wrażliwości na problemy środowiska i jego ochronę oraz stymulowanie pozytywnych działań na jego rzecz. Najbardziej skutecznym sposobem ochrony środowiska naturalnego jest trwała zmiana postaw i zachowań ludzi w stosunku do środowiska.

Plan finansowy Funduszu na rok 1995 przewidywał dofinansowanie propagandy i edukacji ekologicznej w zakresie:

1. Kontynuacji edukacji ekologicznej w szkołach województwa łódzkiego.
2. Wspierania inicjatyw proekologicznych organizacji pozarządowych.
3. Edukacji ekologicznej i wypoczynek dzieci szczególnej troski i dzieci bez zabezpieczenia socjalnego.
4. Badań naukowych i kształceniu ekologicznym w wyższych uczelniach, stowarzyszeniach.
5. Konferencji i seminariów naukowych organizowanych w regionie łódzkim.
6. Działalności propagandowej.
7. Dofinansowania zakupu książek i prenumeraty specjalistycznych czasopism ekologicznych, wydawnictw.
8. Kontaktów międzynarodowych.

Fundusz realizował przesłania wspierające inicjatywy szkół województwa łódzkiego polegające na:

- realizacji programów autorskich w klasach o profilu ekologicznym,
- poszerzaniu treści kształcenia o problematykę ekologiczną na lekcjach biologii, fizyki, geografii, plastyki,
- przeprowadzaniu badań i kontroli stanu środowiska w różnych regionach województwa łódzkiego, podczas organizacji "Zielonych szkół" z realizacją bogatego programu z zakresu ekologii,
- organizowaniu wystaw o tematyce ekologicznej,
- przeprowadzaniu konkursów i happeningów propagujących zachowania proekologiczne.

Obok zinstytucjonalizowanych form propagowania idei ochrony i racjonalnego kształtowania środowiska olbrzymią rolę odgrywają inicjatywy podejmowane przez instytucje pozarządowe. Wspierana była z środków Funduszu najstarsza i najbardziej zasłużona dla ochrony przyrody - Liga Ochrony Przyrody, Związek Harcerstwa Polskiego, Fundacja Ekologiczna "Zielona Szkoła", Terenowy Ośrodk Edukacji i Kultury Ekologicznej, Fundacja Pomocy ZSM im. St. Moniuszki, Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Domy Kultury, organizacje realizujące wyjazdy dzieci bez zabezpieczenia socjalnego i wypoczynek z programem ekologii środowiskowej dla dzieci specjalnej troski. Dla umożliwienia zapoznania się z problematyką ochrony środowiska dzieciom specjalnej troski oraz bez zabezpieczenia socjalnego, Fundusz podczas wakacji dofinansował kolonie i obozy organizowane przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Łódzkie Stowarzyszenie na Rzecz Porozumienia z Europą, Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Osobom Starszym "Plus", Fundację Kulturalną "Harnam". Fundusz dofinansował wypoczynek z programem edukacji środowiskowej dla dzieci specjalnej troski organizowany przez Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych i Stowarzyszenie Pomocy Głuchoniemym "Słyszę Serce", Specjalistyczny ZOZ Matki i Dziecka w Łodzi.

Celem edukacji ekologicznej jest systematyzowanie i wzbogacanie wiedzy na temat funkcjonowania środowiska przyrodniczego oraz zagrożeń stwarzanych przez działalność jednostek, grup społecznych

i podmiotów gospodarczych. Edukacja ekologiczna jest realizowana nie tylko poprzez wprowadzanie kolejnych przedmiotów do programów nauczania, ale również popieranie niekonwencjonalnych, a efektywnych działań edukacyjno-informacyjnych.

W ramach realizowanych przedsięwzięć, Fundusz dotował najciekawsze inicjatywy łódzkich szkół wyższych w zakresie badań naukowych, sympozjów i wydawnictw związanych z proekologicznym kierunkiem rozwoju i kształcenia kadr. Wśród dotowanych było Studium Podyplomowe Kształtowania i Ochrony Środowiska i Studium Podyplomowe dla Nauczycieli funkcjonujące przy Wydziale Biologii i Nauk o Ziemi UŁ. Dofinansowanie otrzymało również Zrzeszenie Studentów Polskich - Rada Okręgowa na kształcenie ekologiczne w ramach obozu szkoleniowego studentów.

Fundusz wspierał finansowo organizacje seminariów i konferencji z zakresu ochrony środowiska, np.: Uniwersytet Łódzki, Politechnika Łódzka i Stowarzyszenie Papierników Polskich zorganizowały konferencje i seminaria mające na celu podniesienie świadomości nauczycieli, studentów i uczniów szkół średnich oraz popularyzację wiedzy w zakresie rozwiązań ekologicznych.

Środki finansowe przekazane przez Fundusz pozwoliły na realizację programów mających na celu ukazanie i poprawę stanu środowiska naturalnego oraz sposoby zapobiegania zanieczyszczeniom.

Współpraca Funduszu z jednostkami oświatowymi, szkolnictwem wyższym, społecznymi organizacjami pozarządowymi, massmediami i administracją lokalną zaowocowała opracowaniem strategii wspólnego działania na rzecz edukacji ekologicznej. Edukacja ekologiczna, często traktowana jako "niechciane dziecko", znalazła wreszcie właściwe miejsce. Fundusz włączył edukację ekologiczną do pierwszoplanowych i skutecznych metod realizacji polityki ekologicznej regionu.

Prezes Zarządu
Marek Kubiak

*** Wykresy graficzne nie podlegają publikacji**

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Łodzi, Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, ul. Piotrkowska 104, tel. 33-79-31, Redaktor Naczelny: Anna Siwińska. Adres Administracji: Zakład Obsługi Administracji, ul. Piotrkowska 104, tel. 32-90-40 w. 696

Konto: NBP o/O w Łodzi - nr 47047-9700-223-1 - Urząd Wojewódzki w Łodzi, Wydział Finansowy. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu następnego numeru.

Tłoczono z polecenia Wojewody Łódzkiego z dnia 9.05.1996r. w Pracowni Poligraficznej Zakładu Obsługi Administracji przy Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, Łódź, ul. Piotrkowska 104
Skład komputerowy: Oddział Promocji Urzędu Wojewódzkiego

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 112,- (1 120 000,-) półroczna ze skorowidzem zł 56 ,- (560 000,-).

CENA egz. zł 2,- (20 000,-)

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zakładzie Obsługi Administracji, Łódź, ul. Piotrkowska 104, p. 008, telefon 32-90-40, wewn. 696.

ODBIORCA: Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

Nakład 200 egz.